DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XXV	Warszawa, dnia 15 kwietnia 1948 r.	Nr 7

TREŚĆ:

CZĘŚĆ A.

Dział Ogólny.

Dział Personalny.

Dział Ruchu Kolejowego.

Dział Kolei Dojazdowych.

Dział Budowy i Utrzymania Kolei.

Dział Mechaniczno-Kolejowy.

Część A.

DZIAŁ OGÓLNY.

104

Okólnik Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 lutego 1948 r. w sprawie zbiórek na podarki i przyjęć koleżeńskich w urzędach.

W wielu urzędach i instytucjach przyjął się zwyczaj zbierania składek na zakup podarków bądź na uczczenie przełożonych lub kolegów w innej formie np. ofiarą na jakiś cel. Coraz częściej dochodzą mnie również wiadomości, że w lokalach urzędów odbywają się przyjęcia koleżeńskie, przy czym staje się regułą, że podawany jest przy tej okazji alkohol.

Zwracam uwagę na niedopuszczalność urządzania tego rodzaju składek, jako powodujących obciążenie pracowników wydatkami, na które nie mają środków, a często i ochoty, a od których to wydatków uchylić się nie mogą w obawie narażenia się czy to inicjatorom zbiórek, czy też osobom, na cześć których zbiórki są organizowane.

Ponieważ zbiórki i przyjęcia stają się coraz częstsze, powodując nawet protesty na łamach prasy:

zakazuję kategorycznie organizowania na terenie urzędów tego rodzaju zbiórek wśród pracowników bez względu na to czy osiągnięte tą drogą kwoty mają być przeznaczone na uczczenie przełożonych czy współpracowników;
zakazuję kategorycznie przyjmowania przez przełożonych czy współpracowników wszelkiego rodzaju podarków od podwładnych lub kolegów;

zakazuję kategorycznie urządzania przyjęć w lokalach urzędowych obojętne przy tym, czy miałyby to być przyjęcia składkowe czy finansowane przez poszczególnych pracowników.

Szczególnie jeśli idzie o przyjęcia w lokalach urzędów muszę zwrócić uwagę, że zwyczaj ich organizowania wprowadzony został przez okupanta. Tymbardziej przeto należy dołożyć starań, by zwyczaj ten został całkowicie wykorzeniony i by powaga lokali urzędowych przestała być narażana na szwank.

Wyrażam nadzieję, że stanowisko moje spotka się z pełnym zrozumieniem i żywym poparciem ze strony zarówno Zarządów Związków Zawodowych jak i ogółu pracowników i że dzięki temu wskazane wyżej fakty w przyszłości nie będą miały już miejsca.

Oczekiwać będę od Ob. Ob. Ministrów (Szefów urzędów centralnych), że wyciągną konsekwencje służbowe zarówno w stosunku do tych, którzy mimo mego zakazu zainicjują urządzanie zbiórek lub przyjęć i wezmą w nich udział jak i tych, którzy przyjmą w jakiejkolwiek formie podarki.

Nr I. 1-0-28-48.

105

Okólnik Prezydium Rady Ministrów z dnia 17 marca 1948 r. w sprawie podawania w telegramach wysyłanych przez ministerstwa (urzędy centralne) do urzędów wojewódzkich nazwy urzędu wysyłającego.

Do urzędów Wojewódzkich nadchodzą od władz naczelnych telegramy, które zazwyczaj zaopatrzone są w nazwisko podpisującego dyrektora departamentu względnie naczelnika wydziału bez podania ministerstwa, wysyłającego odnośny telegram.

Z uwagi na to, że nie wszystkie nazwiska dyrektorów departamentów i naczelników wydziałów poszczególnych ministerstw są urzędom wojewódzkim znane, a nie zawsze z treści telegramu wynika, do którego wydziału urzędu wojewódzkiego należy poruszona w depeszy sprawa — wykonanie polecenia napotyka niejednokrotnie na trudności, powodujące zwłokę w jej załatwieniu.

W związku z powyższym Biuro Organizacji i Spraw Osobowych Prezydium Rady Ministrów prosi, aby w telegramach do urzędów wojewódzkich było podawane Ministerstwo (urząd centralny), który je wysyła.

Nr I. 1-9-24-48.

106

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 12 marca 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie szczegółowego trybu postępowania przy sporządzaniu kosztorysów urzędowych i bezprzetargowego zlecenia robót budowlanych przedsiębiorstwom państwowym.

Na podstawie pkt. 5 Uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 28 marca 1947 r. w sprawie bezprzetargowego powierzania robót państwowym przedsiębiorstwom budowlanym zarządza się co następuje:

§ 1.

Roboty budynkowe, instalacyjne i inżynierskie przewidziane w programie robót można zlecić do wykonania państwowym przedsiębiorstwom budowlanym bez przetargu na podstawie kosztorysów urzędowych.

§ 2.

1. Dla każdej roboty budynkowej instalacyjnej i inżynierskiej zleceniodawca obowiązany jest sporządzić kosztorys urzędowy.

2. Celem kosztorysu urzędowego jest stworzenie podstawy do powierzania robót.

§ 3.

1. Kosztorysy przędowe sporządzają zasadniczo zleceniodawcy we własnym zakresie.

2. W przypadkach uzasadnionych można powierzyć opracowanie kosztorysu urzędowego osobom lub instytucjom państwowym co bynajmniej nie zwalnia zleceniodawcy od dopowiedzialności za prawidłowość i wiarygodność kosztorysu.

3. W razie konieczności powierzenia opracowania kosztorysu urzędowego osobom lub instytucjom postronnym należy wykluczyć zaintresowanych w wykonaniu robót.

§ 4.

1. Kosztorys urzędowy powinien wyczerpywać wszystkie projektowane w danym objekcie roboty.

2. Roboty dodatkowe mogą wyniknąć tylko w nieprzewidzianych przypadkach, a konieczność ich winna być uzasadniona protokółem wzgl. zapisem zleceniodawcy w dzienniku robót.

3 Zakres robót, objętych kosztorysem urzędowym, powinien być w razie potrzeby podzielony na odpowiednie okresy budżetowe.

§ 5.

W kosztorysie urzędowym należy szczegółowo określić jakich materiałów do wykonania robót dostarcza przedsiębiorca, a jakich zleceniodawca i na jakich warunkach.

§ 6.

W każdej pozycji kosztorysu urzędowego podaje się oddzielnie cenę jednostkową materiałów, cenę jednostkową robocizny, ogólny koszt materiałów i wreszcie ogólny koszt robocizny danej pozycji. Ponadto należy podać sumę ogólną każdego działu i całego kosztorysu.

§ 7.

1. Opisy poszczególnych pozycji kosztorysu urzędowego powinny być zasadniczo zgodne z normami budowlanymi, ustalonymi przez Polski Komitet Normalizacyjny oraz jasne, dokładne i wyczerpujące.

2. W miarę możności należy unikać pozycji określających roboty ryczałtowe, wzgl. bez podania ich ilości.

§ 8.

1. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji kosztorysu urzędowego powiny być zasadniczo oparte na analizie robót.

2. W przypadkach wyjątkowych ceny jednostkowe pozycji niezasadniczych i drobnych ilościowo mogą być ustalane bez przeprowadzenia analizy, a to na podstawie aktualnych przeciętnych cen, przyjmowanych w przetargach, z zastrzeżeniem, że tego rodzaju obliczenie kosztu nie może przekraczać 20% całości kosztorysu urzędowego.

§ 9.

1. Analizę cen jednostkowych należy przeprowadzać na podstawie następujących podręczników, przy czym obowiązuje każdorazowo wskazanie podręcznika, na podstawie którego przeprowadzono analizę:

1) „Normy robocizny i materiałów przy robotach budowlanych P.K.P. (D. Nr 27)";
2) „Podstawy analizy cen robót drogowych i mostowych M.K.";
3) „Kosztorysy wzorcowe z analizą jednostkową robocizny i materiałów Polskiego Komitetu Normalizacyjnego".

2. W razie braku danych w podręcznikach wskazanych w ust. 1 należy się posługiwać „analizą robót budowlanych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych". „Podręcznikiem do obliczania kosztów robót budowlanych" („Tor"), a w wyjątkowych przypadkach danymi z doświadczenia.

§ 10.

Przy analizie cen należy uwzględnić:

1) Stawki robocizny według obowiązujących powszechnie „Zbiorowych układów pracy";
2) ceny materiałów według urzędowych cenników materiałów budowlanych;
3) obowiązujące taryfy przewozowe i koszt transportu do miejsca wykonywania robót;
4) obowiązujące generalia.

§ 11.

Przy ustalaniu cen jednostkowych kosztorysów robót budowlanych i instalacynych należy opierać się, na cennikach robót wydawanych przez Ministerstwo Odbudowy lub podległe mu urzędy, dla danego okręgu i analogicznych warunków lokalnych, a tryb przewidziany w § 9 stosować w razie braku aktualnych cenników.

§ 12.

Kosztorys urzędowy robót budynkowych i instalacyjnych po opracowaniu należy skontrolować i skorygować drogą porównania z przeciętnymi ce-

nami jednostkowymi przyjętymi w przetargach na podobne roboty z uwzględnieniem warunków lokalnych, przy czym różnica między cenami jednostkowymi kosztorysu urzędowego, a cenami z przetargów nie powinna przekraczać 10% cen kosztorysu urzędowego.

§ 13.

Kosztorys urzędowy nie może być ujawniony przed zleceniem robót bez przetargu państwowemu przedsiębiorstwu budowlanemu.

§ 14.

Ustala się następujący tryb postępowania przy zlecaniu robót bez przetargu państwowym przedsiębiorstwom budowlanym:

1) zleceniodawca porozumiewa się co do wykonania robót z tymi przedsiębiorstwami, którym zamierza powierzyć roboty;
2) po wyrażeniu przez przedsiębiorstwo zgody na wykonanie robót przedsiębiorstwo otrzymuje do wypełnienia ślepy kosztorys;
3) przedsiębiorstwo składa zleceniodawcy wypełniony kosztorys w postaci oferty na wykonanie robót;
4) zleceniodawca porównywuje otrzymaną ofertę z kosztorysem urzędowym i zleca uzgodnioną robotę z tym zastrzeżeniem, że kosztorys umowny nie może odbiegać o więcej niż 10% od kosztorysu urzędowego;
5) stosunek robocizny do materiałów w poszczególnych cenach jednostkowych kosztorysu umownego powinien odpowiadać zasadniczo kosztorysowi urzędowemu;
6) w razie niedojścia do porozumienia, ostateczna decyzja przysługuje Ministerstwu Komunikacji;
7) na podstawie uzgodnionego kosztorysu zawiera się umowę.

§ 15.

1. W umowie na podstawie której powierza się roboty państwowemu przedsiębiorstwu budowlanemu należy zastrzec, że obowiązane jest wykonać zlecone roboty we własnym zakresie i własnymi siłami bez odstępowania robót w całości lub części innym przedsiębiorstwom.
2. Wyjątek mogą stanowić roboty o charakterze specjalnym, nie wchodzące bezpośrednio w zakres działania przedsiębiorstwa, na podstawie każdorazowej umowy o dzieło, a zawartej za zgodą Ministerstwa Komunikacji.

§ 16.

Na roboty zlecone bez przetargu można udzielać zaliczek do wysokości 50% sumy kosztorysowej.

§ 17.

Organa podległe Ministerstwu Komunikacji zlecają roboty bez przetargu państwowym przedsiębiorstwom budowlanym do takiej wysokości kwot, do jakiej są uprawnione powierzać roboty z przetargu.

§ 18.

Umowa, na podstawie której zostają zlecone roboty bezprzetargowe, może obejmować całość robót przewidzianych w danym obiekcie lub ich część.

§ 19.

Zlecenie bezprzetargowe nie może przekraczać wysokość kredytów przyznanych na daną robotę i okres budżetowy.

Nr I. 1-4-29-48.

107

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 6 lutego 1948 r. o przekazaniu przedsiębiorstwu państwowemu „Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych" majątku ruchomego.

Na podstawie § 8 Zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 18 listopada 1947 r. wydanego w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem Centralnego Urzędu Planowania o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych" (Monitor Polski Nr 144, poz. 179) zarządzam co następuje:

§ 1.

Cały majątek ruchomy wykazany w bilansie Państwowego Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych powołanego do życia zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 9 marca 1946 roku Nr I. 1-130-1-46 sporządzonym na dzień 31 grudnia 1947 roku zostanie przekazany protokularnie na własność (§ 4) Państwowemu Przedsiębiorstwu Robót Komunikacyjnych, utworzonemu na podstawie cytowanego na wstępie zarządzenia.

§ 2.

Wszelkie prawa i zobowązania Państwowego Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych działającego na podstawie zarządzenia z dnia 9 marca 1946 r., powstałe do chwili rozpoczęcia działalności Państwowego Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych utworzonego na podstawie zarządzenia z dnia 18 listopada 1947 r. przechodzą na to przedsięborstwo.

§ 3.

Wszystkie organa podległe Ministerstwu Komunikacji wykonują postanowienie § 2 niniejszego zarządzenia przez protokularne ustalenie stanu faktycznego robót wykonywanych przez Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych działające na podstawie zarządzenia z dnia 9 marca 1946 r. na dzień 31 grudnia 1947 r.

§ 4.

Protokularne przekazanie majątku ruchomego Państwowemu Przedsiębiorstwu Robót Komunikacyjnych zgodnie z § 1 niniejszego zarządzenia dokona Departament Finansowy Ministerstwa Komunikacji.

§ 5.

Różnica między aktywami i pasywami według bilansu na dzień 31 grudnia 1947 r. (§ 1) stanowić będzie kapitał zakładowy Państwowego Przedsiębiorstwa Robót Komunikacyjnych w bilansie otwarcia na dzień 1 stycznia 1948 r.

Nr I. 1-06-2-48.

108

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia 1948 r. w sprawie nadania Regulaminu przedsiębiorstwu państwowemu Polskie Biuro Podróży „Orbis".

Na podstawie § 16 Statutu organizacyjnego przedsiębiorstwa państwowego Polskie Biuro Podróży „Orbis" (Mon. Pol. z 1946 r. Nr 133, poz. 246) zatwierdzam regulamin tego przedsiębiorstwa, stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1948 r.

Nr I. 1-05-1-48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia 1948 roku Nr I-1-05-1-48.

Regulamin przedsiębiorstwa państwowego Polskie Biuro Podróży „Orbis".

§ 1.

Podstawa prawna działania Orbisu.

Przedsiębiorstwo państwowe Polskie Biuro Podróży „Orbis", zwane w dalszym ciągu niniejszego Regulaminu „Orbisem" lub „przedsiębiorstwem", działa na podstawie dekretu z dnia 7 maja 1945 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Biuro Podróży „Orbis" (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 100) (przedruk w Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 4, poz. 36), statutu tego przedsiębiorstwa, stanowiącego załącznik do uchwały Rady Ministrów z dnia 5 września 1946 r. (Monitor Polski Nr 133, poz. 246) (przedruk w Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 16, poz. 228) oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Dyrektor Orbisu.

1. Dyrektor Orbisu zarządza przedsiębiorstwem.

2. W szczególności do zakresu działania dyrektora Orbisu należy:

1) reprezentowanie Orbisu na zewnątrz;
2) ogólne kierownictwo handlowe i administracyjne Orbisu, w ramach zakreślonych planem finansowo - gospodarczym i inwestycyjnym, z zastrzeżeniami określonymi w osobnych zarządzeniach Ministra Komunikacji;
3) koordynowanie pracy w Centrali Orbisu;
4) zakładanie i zwijanie odziałów Orbisu oraz nadzór ogólny nad nimi;
5) przedstawianie Ministerstwu Komunikacji planu finansowo - gospodarczego i inwestycyjnego, bilansu, rachunku, zysków i strat, podziału czystego zysku oraz składanie potrzebnych sprawozdań;
6) lokowanie kapitałów i rezerw specjalnych;
7) branie udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej;
8) przyjmowanie i zwalnianie pracowników Orbisu oraz inne decyzje w sprawach personalnych, w granicach osobnego zarządzenia Ministra Komunikacji.

3. Dyrektor Orbisu jest odpowiedzialny za całokształt działalności przedsiębiorstwa.

§ 3.

Wicedyrektorowie i zastępstwo dyrektora Orbisu.

1. Dyrektorowi Orbisu są przydzieleni do pomocy dwaj wicedyrektorzy: handlowy i administracyjny. Zakres działania wicedyrektorów określa dyrektor, z wyjątkiem przewidzianym w § 4.

2. Dyrektora nieobecnego na służbie zastępuje wyznaczony przez niego wicedyrektor, który wówczas przejmuje prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową dyrektora.

§ 4.

Kierownictwo finansowe Orbisu.

1. Kierownictwo finansowe Orbisu sprawuje wicedyrektor handlowy. W razie niemożności pełnienia służby przez wicedyrektora handlowego zastępcą jego w zakresie kierownictwa finansowego jest naczelnik wydziału finansowego Centrali Orbisu.

2. Wicedyrektor handlowy jako kierownik finansowy ponosi na równi z dyrektorem przedsiębiorstwa odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów normujących gospodarkę finansową Orbisu, w szczególności za stan księgowości, sporządzanie planu finansowego i jego wykonanie, oraz za właściwe i terminowe sporządzanie bilansów i innych sprawozdań finansowych.

3. Dokumenty zawierające polecenia wypłaty — przed jej dokonaniem — a inne dokumenty stanowiące podstawę do księgowania — przed ich zaksięgowaniem — winny być sygnowane przez kierownika finansowego, chyba, że odnośny dokument zaopatrzony jest w jego podpis.

4. Przy zaciąganiu zobowiązań, nie wymagających dla swej ważności podpisu kierownika finansowego, dyrektor zasięgnie uprzednio jego opinii co do zgodności zamierzonego zobowiązania z przepisami normującymi gospodarkę finansową. Osobne instrukcje ustalą, w jakich przypadkach opinie kierownika finansowego dotyczyć będą zasad zaciągania zobowiązań, a w jakich zobowiązań konkretnych.

5. W przypadkach gdy dyrektor zaciągnie zobowiązania wbrew opinii zgłoszonej przez kierownika finansowego, kierownik finansowy winien niezwłocznie zawiadomić o tym Ministerstwo Komunikacji.

6. W razie gdy dyrektor zarządzi dokonanie innej czynności z zakresu wymienionego w ust. 1, co do której kierownik finansowy zgłosi swój sprzeciw, kierownik finansowy obowiązany jest zastosować się do otrzymanego polecenia, przy jednoczesnym przesłaniu odpisu swego sprzeciwu Ministerstwu Komunikacji.

§ 5.

Jednostki organizacyjne podległe dyrektorowi Orbisu.

Dyrektorowi Orbisu podlegają:

1) Centrala Orbisu;

2) oddziały i agencje Orbisu.

§ 6.

Podział Centrali Orbisu na wydziały.

Centrala Orbisu dzieli się na następujące wydziały:

1) Ogólny i Zakupów (1);
2) Finansowy (2);
3) Biletowo - Rozrachunkowy (3);
4) Propagandy i Turystyki (4);
5) Eksploatacji Wagonów Sypialnych i Restauracyjnych (5);
6) Domów Wypoczynkowych i Noclegowych (6);
7) Planowania i kontroli (7).

§ 7.

Kierownictwo Wydziału.

1. Kierownictwo wydziału sprawuje naczelnik podległy bezpośrednio dyrektorowi Orbisu, polecenia jednak służbowe otrzymuje także od właściwych wicedyrektorów.

2. Do zakresu działania naczelnika wydziału Orbisu należy:

1) kierownictwo całością prac wydziału;

2) wydawanie szczegółowych dyspozycji i instrukcji co do sposobu załatwiania spraw w wydziale;

3) wydawanie decyzji w sprawach pozostawionych do jego kompetencji przez dyrektora lub właściwego wicedyrektora.

3. Naczelnik wydziału jest odpowiedzialny służbowo za należyty bieg spraw w wydziale i za wykonanie powierzonych mu spraw.

§ 8.

Referaty w wydziałach.

Praca w wydziałach odbywa się w referatach, których rodzaj i ilość określa dyrektor Orbisu, w ramach etatów osobowych Orbisu zatwierdzonych przez Ministra Komunikacji.

§ 9.

Zakres działania Wydziału Ogólnego i Zakupów (1)

1. Wydział Ogólny i Zakupów obejmuje sprawy organizacyjne, sprawy prawne, w szczególności udzielanie opinii prawnych, opracowywanie pod względem prawnym i redakcyjnym wszelkich umów i aktów prawnych, sprawy sądowe, sprawy ubezpieczeń (pasażerów, pracowników, gotówki, kas, samochodów itp.) opiniowanie pod względem prawnym reklamacji pasażerów i klientów Orbisu, sprawy ewidencji i statystyki personelu, prowadzenie akt personalnych, opracowywanie wniosków co do przyjmowania, przenoszenia i zwalniania pracowników, opracowywanie wniosków co do wynagrodzeń specjalnych, nagród, premii, zapomóg, pożyczek i odznaczeń, sprawy urlopów, sprawy wyjazdów służbowych, wydawanie dowodów osobistych i zaświadczeń, sprawy godzin nadliczbowych, reklamacje wojskowe, sprawy biletów kolejowych, miejscówek i biletów tramwajowych dla pracowników, sprawy kontroli gospodarki personalnej, opracowywanie tabeli płac, sporządzanie list płac dla pracowników Centrali, sprawy ubezpieczenia społecznego pracowników, prowadzenie ewidencji służbowych biletów wolnej jazdy na P.K.P. oraz biltów na miejsca sypialne i wydawanie ich pracownikom, organizację szkolenia fachowego i kursów języków obcych, współpracę ze Związkiem Zawodowym Transportowców, urzędami zatrudnienia i innymi instytucjami o podobnym zakresie działania, sprawy wczasów i pobytów w domach wypoczynkowych, sprawy kulturalno - oświatowe, opiekę nad pracownikami i ich rodzinami, popieranie wynalazczości wśród pracowników, sprawy gospodarcze, w szczególności: administrację lokalami, konserwacja i uzupełnianie inwentarza, czuwanie nad porządkiem i czystością w pomieszczeniach, nadzór nad urządzeniami telefonicznymi, nadzór nad autami Centrali i kontrolę wyjazdów oraz zużycia materiałów pędnych, sprawy remontów i garażowania samochodów, sprawy zaopatrzenia pracowników oraz stołówki, sprawy zakupów, w szczególności, badanie ofert i ich opiniowanie, ogłaszanie i udział w przetargach, sporządzanie projektów umów na dostawy i roboty oraz kontrolę ich wykonania, dokonywanie wszelkiego rodzaju zakupów, rozdział zakupionych materiałów między Centrale i jednostki podległe, nadzór nad magazynami, kontrolę zużycia materiałów i dyspozycje magazynowe, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i kontrolę inwentarza, sprawy ogól-

ne nie należące do zakresu działania innych wydziałów lub dotyczące kilku wydziałów, oraz sprawy prasowe nie należące do zakresu Wydziału Propagandy i Turystyki.

2. W skład Wydziału Ogólnego i Zakupów wchodzi sekteriat dyrektora Orbisu i Rady Nadzorczej oraz kancelaria Orbisu.

§ 10.

Zakres działania Wydziału Finansowego (2).

Wydział Finansowy obejmuje:

1) sprawy budżetowe, w szczególności opracowywanie planów finansowo - gospodarczych, nadzór i ścisłą kontrolę wypłat w ramach planu finansowo - gospodarczego, prowadzenie ksiąg budżetowych, rozdział kredytów w Centrali i jednostkach podległych, opracowywanie sprawozdań finansowych, sprawy kasowe, w szczególności likwidację uposażenia i innych należności pracowników Centrali, obliczanie należności Ubezpieczalni Społecznej, likwidację rachunków oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym i formalnym, kwalifikowanie i asygnowanie wpłat i wypłat, ewidencję zaliczek (dla oddziałów i dostawców), kontrolę kasy w Centrali i jednostkach podległych, opracowywanie instrukcyj i sprawy wydawania zarządzeń dewizowych dla kas walutowych i kas zagranicznych, kontrolę kas walutowych i zagranicznych, przygotowywanie i składanie wniosków dewizowych, przekazy i rozrachunki zagraniczne oraz ich kontrolę, opiniowanie planów finansowo - gospodarczych placówek zagranicznych, czuwanie nad przeprowadzaniem zarządzonych zmian urzędowych kursów walutowych;

2) sprawy księgowości,, w szczególności: opracowywanie druków i formularzy dla księgowości Centrali i podległych jednostek, archiwum i korespondencję buchalteryjną, wydawanie okólników z zakresu księgowości, zeznania podatkowe, prowadzenie memoriału oraz wystawianie asygnat rozliczeniowych i primanotowych, prowadzenie księgi głównej, księgi kasowej oraz książek pomocniczych i kont rozliczeniowych, sporządzanie miesięcznych bilansów surowych wraz z załącznikami oraz bilansu netto: kontrolę miesięcznych wykazów obrotów na rachunkach i prowadzenie kartoteki kontrolującej, oraz kontrolę miesięcznych zestawień obrotów operacyjnych.

§ 11.

Zakres działania Wydziału Biletowo - Rozrachunkowego (3).

Wydział Biletowo - Rozrachunkowy obejmuje sprawy biletowe w szczególności: wszelkiego rodzaju sprawy związane z drukiem biletów nakładu własnego i wykazów rachunkowych, zamawianie i magazynowanie oraz rozdział i rozsyłanie wszelkiego rodzaju wykazów rachunkowych i biletów na poszczególne środki komunikacyjne, prowadzenie głównych ksiąg zapasu biletów („hipotecznych") oraz ksiąg obrotu biletów w jednostkach podległych („dystrybucyjnych"), sprawy kontroli i rozrachunków, w szczególności kontrolę materiałów sprawozdawczych ze sprzedaży biletów na poszczególne środki komunikacyjne, kontrolę obrotu biletowego, rozrachunki z oddziałami, biurami zagranicznymi oraz z kontrahentami z tytułu należności za sprzedane bilety, uzgadnianie zadłużenia oddziałów i biur zagranicznych z dokonywanymi wpłatami, rachunki różnicowe, sprawy taryfowo - ruchowe, w szczególności kompletowanie i aktualizowanie oraz rozsyłanie materiałów taryfowych, rachunkowych, ekspedycyjnych i informacyjnych w zakresie biletowym i ruchowym, opracowywanie i wydawanie dodatkowych instrukcyj dla kas biletowych, opracowywanie i wydawanie komunikatów biletowych i kartogramów ruchowych do użytku oddziałów i biur zagranicznych, opracowywanie projektów umów biletowych i ich zmian, sprawy reklamacji i statystyki, w szczególności załatwianie wszelkiego rodzaju reklamacyj, związanych ze sprzedażą biletów za wyjątkiem biletów sypialnych, oraz statystykę ilości sprzedanych biletów na środki poszczególne komunikacyjne i uzyskanych z tego tytułu wpływów.

§ 12.

Zakres działania Wydziału Propagandy i Turystyki (4)

Wydział Propagandy i Turystyki obejmuje współpracę i współdziałanie z wszelkiego rodzaju organizacjami społecznymi oraz z instytucjami pokrewnymi zarówno krajowymi, jak i zagranicznymi w dziedzinie wzmożenia ruchu i rozbudowy przemysłu turystycznego, sprawy związane z usprawnieniem ruchu turystycznego, badania koniunktur pod kątem kalkulacji handlowej, umożliwiającej planowanie działalności turystycznej przedsiębiorstwa, współpracę z uzdrowiskami, kąpieliskami, stacjami klimatycznymi itp. zwłaszcza w zakresie propagowania tychże w kraju i zagranicą oraz organizowanie do nich wycieczek, pobytów imprez itp., sprawy kalkulacji i opracowywanie wszelkiego rodzaju imprez turystycznych, sprawy rozliczeń oraz kontrolę i ocenę wyników finansowych organizowanych imprez, sprawy propagandy i organizacji masowych, grupowych i indywidualnych przejazdów turystycznych w kraju i zagranicę, organizowanie obsługi informacyjnej w kraju i zagranicą za pomocą oddziałów Orbisu i pokrewnych instytucyj, opracowywanie i rozpowszechnianie własnych i oddanych do rozsprzedaży wydawnictw turystycznych (przewodników, prospektów, broszur, ulotek itp.) oraz ich wymiana z zagranicą, sprawy reklam w szczególności akwizycje reklam i ogłoszeń, umieszczanie reklam i ogłoszeń, na terenach i obiektach kolejowych, w wydawnictwach, filmie i radio, sprawy rozliczeń z tytułu umieszczonych reklam; współpraca z Wydziałem Ogólnym i Zakupów, sprawy szkolenia przewodników i informatorów turystycznych, opracowywanie okresowych sprawozdań i wykazów statystycznych dla potrzeb własnych i organów nadzorczych z zakresu działania ujętego w niniejszym paragrafie, utrzymywanie i prowadzenie biblioteki, archiwum zbiorów i innych wydawnictw i materiału o charakterze turystycznym, prowadzenie wszelkich rejestrów, skorowidzów, karto-

tek, ewidencji adresów itp. umożliwiających zwłaszcza sprawną obsługę informacyjną, kontrolę działalności turystycznej w terenie podległych jednostek organizacyjnych oraz kontrolę w takim samym zakresie placówek zagranicznych Orbisu oraz sprawy z dziedziny turystyki zlecone do wykonania przez Ministerstwo Komunikacji.

§ 13.

Zakres działania Wydziału Wagonów Sypialnych i Restauracyjnych (5).

Wydział Wagonów Sypialnych i Restauracyjnych obejmuje sprawy wagonów sypialnych, w szczególności ustalanie kursów wagonów sypialnych, opracowywanie w granicach maksymalnych stawek ustalonych przez Ministerstwo Komunikacji opłat za korzystanie z miejsc sypialnych, rozdział miejsc w wagonach sypialnych między oddziały, organizację wyjazdów specjalnych wagonami sypialnymi, sprawy wydawania zarządzeń i instrukcji dotyczących eksploatacji wagonów sypialnych, opracowywanie wniosków w sprawie uzupełniania inwentarza wagonów sypialnych, kontrolę stanu technicznego, taboru i jego wyposażenie, sprawy wagonów restauracyjnych, w szczególności ustalanie kursów wagonów restauracyjnych, projekty cenników konsumcyjnych, opracowywanie umów o dostawy żywności i napojów do wagonów restauracyjnych oraz kontrolę wykonania tych umów, opracowywanie wniosków w sprawie zaopatrywania wagonów restauracyjnych w sprzęt, sprawy wydawania zarządzeń i instrukcji dotyczących eksploatacji wagonów restauracyjnych, kontrolę stanu technicznego taboru wagonów restauracyjnych, kontrolę, statystykę i sprawy reklamacyj, w zakresie czynności Wydziału, w szczególności kontrolę dokumentów drogowych, wagonów sypialnych i restauracyjnych, zestawienia miesięczne wpływów wagonów restauracyjnych, kuchni, napoi chłodzących i alkoholowych oraz papierosów, obliczanie % wydajności pracy, zestawienia miesięczne sprzedanych napoi w wagonach sypialnych, statystykę ruchu pasażerów w wagonach sypialnych i restauracyjnych, załatwianie wszelkiego rodzaju reklamacji związanych z kursowaniem wagonów sypialnych i restauracyjnych.

§ 14.

Zakres działania Wydziału Domów Wypoczynkowych i Noclegowych (6).

Wydział Domów Wypoczynkowych i Noclegowych obejmuje sprawy organizacji domów wypoczynkowych i noclegowych, utrzymuje kontakty z władzami przemysłu hotelarskiego i gastronomicznego, organizowanie i sprawy zaopatrywania domów wypoczynkowych i noclegowych, opracowuje lub opiniuje kosztorysy i plany robót budowlanych i remontowych, opracowuje umowy i przetargi na roboty budowlane i remontowe domów wypoczynkowych i noclegowych w porozumieniu z Wydziałem Finansowym, Ogólnym i Zakupów — kontrolę prowadzonych robót budowlanych i remontowych w domach wypoczynkowych i noclegowych, sprawy administracji domów wypoczynkowych i noclegowych, przygotowywanie umów dzierżawnych i administracji poręczającej dla poszczególnych domów wypoczynkowych i noclegowych, przedstawianie wniosków co do angażowania kierowników domów wypoczynkowych i noclegowych, opiniowanie nadsyłanych przez kierownictwa domów wypoczynkowych i noclegowych projektów obsady personalnej, opiniowanie planów finansowo - gospodarczych opracowonych przez kierownictwa domów wypoczynkowych i noclegowych oraz kontrolę ich wykonania, kontralę gospodarki poszczególnych domów wypoczynkowych i noclegowych i sprawy inwentaryzacji tych domów, statystykę ruchu w domach wypoczynkowych i noclegowych, opracowywanie instrucji dla domów wypoczynkowych i noclegowych, kontrolę sprawozdań kierowników domów wypoczynkowych i noclegowych, kontrolę budynków i lokali oraz przedkładanie wniosków w sprawie uzupełniania wyposażenia domów wypoczynkowych i noclegowych.

§ 15.

Zakres działania Wydziału Planowania i Kontroli (7)

Wydział Planowania i Kontroli obejmuje planowanie działalności i koordynację prac przedsiębiorstwa, sprawy organizacji i racjonalizacji pracy, wywiad ekonomiczny i wnioski w sprawie zakładania oddziałów i innych placówek Orbisu, badanie rentowności poszczególnych agend przedsiębiorstwa i wnioski w sprawie uruchomienia nowych działów pracy, projektowane wzorców stoisk i kiosków na wystawach i targach, projektowanie wnętrz wystaw okiennych i wyglądu zewnętrznego poszczególnych placówek Orbisu, ustalanie rentowności przedsiębiorstwa, ogólną kontrolę przedsiębiorstwa wykonywaną na podstawie specjalnej instrukcji wydanej przez dyrektora Orbisu, kontrolę finansową podległych Orbisowi jednostek krajowych i zagranicznych, w szczególności kontrolę kas walutowych i zagranicznych, przeprowadzanie szczegółowej kontroli w zakresie poszczególnych agend przedsiębiorstwa; opracowywania sprawozdań z działalności Orbisu na podstawie danych, dostarczonych przez inne wydziały i wyników przeprowadzonych kontroli i sprawozdań podległych jednostek.

§ 16.

Oddziały Orbisu.

1. Dyrektor Orbisu tworzy w razie potrzeby oddziały Orbisu.

2. Oddziały Orbisu dzielą się na oddziały I, II i III klasy. Ponadto mogą być tworzone oddziały specjalne (§ 22).

3. Zaliczenia oddziału do jednej z klas lub do oddziałów specjalnych dokunuje dyrektor, w zależności od:

1) zakresu wykonanych czynności;
2) ilości agend;
3) stanu zatrudnienia;
4) wysokości obrotów;
5) rentowności oddziałów.

§ 17.

Kierownictwo oddziału (I, II i III klasy).

1. Kierownictwo oddziału sprawuje kierownik oddziału.

2. Do obowiązków kierownika oddziału należy w szczególności:

1) organizacja pracy oddziału i jej kontrola;
2) bezpośredni nadzór nad kasą oddziału;
3) dbałość o podniesienie rentowności oddziału;
4) szkolenie i instruowanie podległego personelu;
5) przyjmowanie rklamacyj.

3. Kierownik oddziału jest odpowiedzialny za całość działalności oddziału, w szczególności za prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń oddziału oraz za należyte i terminowe wykonywanie zarządzeń Centrali i prac zleconych .

§ 18.

Zakres czynności i organizacja oddziałów (I, II i III klasy).

1. Oddziały (I, II i III klasy) mogą prowadzić następujące egendy:

1) informację;
2) odprawę pasażerów;
3) sprzedaż biletów na widowiska (teatry, kina itp., koncerty, odczyty, wystawy i inne imprezy);
4) ułatwianie uprawiania turystyki;
5) skup i sprzedaż uprawnionym bankom walut i dewiz;
6) reklamy i wydawnictwa.

2. Informacja obejmuje:

1) udzielanie informacji w zakresie wszystkich agend prowadzonych przez Orbis, w szczególności w zakresie korzystania ze wszystkich środków komunikacyjnych;
2) kompletowanie materiałów informacyjnych, w szczególności rozkładów jazdy na wszystkie środki komunikacyjne wraz z zarządzeniami, dotyczącymi ich zmian;
3) udzielanie informacji w sprawach związanych z turystyką jak: o wycieczkach, pobytach ryczałtowych, pociągach popularnych oraz innych imprezach turystycznych, osobliwościach, szlakach turystycznych, domach wypoczynkowych, noclegach hotelowych, pensjonatach itp.

3. Odprawa pasażerów odbywa się w kasach biletowych Orbisu dla komunikacji kolejowej, samochodowej, lotniczej i wodnej, oraz dla komunikacji miejskiej.

4. Zakres działania kas biletowych uregulowany jest odpowiednimi instrukcjami i przepisami i obejmuje:

1) odprawę pasażerów;
2) czynności rachunkowo - sprawozdawcze;
3) czynności kasowe;
4) kompletowanie i uzupełnianie materiałów taryfowych.

5. Do zakresu działania kasy biletowej Orbisu dla komunikacji miejskiej należy sprzedaż biletów na wszelkiego rodzaju miejskie środki komunikacyjne (tramwaje, autobusy itp.) w ramach umów zawartych przez oddziały.

6. Turystyka obejmuje:

1) kompletowanie materiałów informacyjon-propagandowych z zakresu turystyki;
2) prowadzenie kartoteki domów wypoczynkowych i noclegowych oraz schronisk;
3) ewidencję przewodników wycieczkowych;
4) akwizycję na pobyty ryczałtowe, wycieczki i inne imprezy organizowane przez Centralę Orbisu i we własnym zakresie;
5) projektowanie, organizację i obsługę imprez turystycznych;
6) eksploatację własnych autobusów.

7. Reklama i wydawnictwa obejmuje:

1) akwizycję reklam i ogłoszeń;
2) sprzedaż wydawnictw własnych i komisowych oraz pamiątek turystycznych;
3) czynności wykonawcze związane z reklamami i ogłoszeniami, zlecone przez Centralę Orbisu;
4) podnajem własnych okien wystawowych na cele reklamowe.

8. W każdym oddziale istnieje kasa główna, buchalteria i referat ogólny oddziału.

9. Do zakresu czynności kasy głównej należy:

1) przyjmowanie dziennych utargów kas manipulacyjnych;
2) przyjmowanie wszelkich wpłat i wykonywanie wypłat;
3) prowadzenie książki kasowej;
4) przechowywanie gotówki i jej odprowadzanie;
5) przechowywnie ważniejszych dokumentów.

10. Do zakresu czynności buchalterii należy:

1) księgowanie dokumentów księgowych zgodnie z instrukcjami i zarządzeniami Centrali Orbiisu;
2) sprawdzanie i przechowywanie dokumentów księgowych;
3) sporządzanie okresowych sprawozdań buchalteryjnych.

11. Do zakresu czynności referatu ogólnego oddziału należy załatwianie spraw personalnych i gospodarczych oddziału jako takiego. W skład referatu ogólnego wchodzi kancelaria oddziału.

12. Do zakresu działalności jednego z oddziałów w Warszawie, wyznaczonego przez dyrektora, należy nadto:

1) turystyka zagraniczna i obsługa cudzoziemców;
2) projektowanie i kalkulacja imprez turystycznych zagranicznych oraz nadzór nad ich organizacją i obsługą;
3) kontrola rozliczeń z imprez turystycznych i obsługi cudzoziemców.

§ 19.

Ekspozytury oddziałów (I, II i III klasy).

Oddziały (I, II i III klasy) mogą organizować za każdorazowym zezwoleniem dyrektora Orbisu, w tej samej lub innych miejscowościach, swoje ekspozytury w postaci kiosków względnie kas sezonowych. Zakres ich czynności i czas funkcjonowania określa każdorazowo dyrektor Orbisu.

§ 20.

1. W miejscowościach, w których nie przewiduje się pełnego rozwoju działalności Orbisu, lub w których utworzenie oddziału lub jego ekspozytury byłoby nierentowne, może dyrektor Orbisu tworzyć jego agencje.

2. Agentami Orbisu mogą być osoby fizyczne lub prawne, których prawa i obowiązki określają umowy.

3. Agent zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie.

§ 21.

Rejony turystyczne.

1. Tereny, mające specjalne znaczenie dla turystyki dyrektor Orbisu może dla ułatwienia działalności przdsiębiorstwa wyodrębniać jako rejony turystyczne.

2. Ilość rejonów turystycznych i ich zasięg terytorialny ustala każdorazowo dyrektor Orbisu.

3. Na czele rejonu turystycznego stoi jeden z kierowników oddziałów wyznaczony przez dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Orbisu może powołać specjalnego kierownika rejonu, który jednak pod względem administracyjnym wchodzi w skład jednego z oddziałów.

4. Do kompetencji kierownika rejonu turystycznego należy:

1) organizacja i popularyzacja turystyki na terenie rejonu;
2) opracowywanie rocznych i sezonowych planów turystycznych z zasięgu danego rejonu;
3) koordynacja pracy oddziałów w dziedzinie ruchu i obsługi turystycznej, oraz ogólny nadzór nad działalnością oddziałów w danym rejonie w dziedzinie turystyki;
4) nadzór zlecony nad domami wypoczynkowymi i noclegowymi oraz nad schroniskami i innymi obiektam turystycznymi eksploatowanymi przez Orbis na terenie danego rejonu;
5) współpraca z władzami i organizacjami turystycznymi na terenie rejonu;
6) wykonywanie prac zleconych przez Centralę Orbisu;
7) reprezentacja przedsiębiorstwa na terenie rejonu.

§ 22.

Oddziały specjalne.

1. Dyrektor Orbisu może tworzyć oddziały Orbisu dla wykonywania specjalnych zadań.

2. W szczególności oddziałami specjalnymi Orbisu są oddziały ruchu wagonów sypialnych i restauracyjnych.

3. Do zakresu działania oddziału ruchu wagonów sypialnych i restauracyjnych należy:

1) sprawy ogólne oddziału;
2) kierownictwo służby konduktorskiej;
3) zaopatrzenie i kontrola wagonów restauracyjnych;
4) prowadzenie kasy oddziału;
5) buchalteria oddziału;
6) w skład oddziału ruchu wagonów sypialnych i restauracyjnych wchodzi sekcja postojowa.

4. Do spraw ogólnych należą:

1) czynności o których mowa w § 18 ust. 11;
2) bezpośrednie przyjmowanie reklamacyj;
3) sporządzanie miesięcznych zestawień ruchu wagonów sypialnych, w szczególności zestawienia sprzedanych biletów przez konduktorów oraz wykazu stanu biletów (zapasu) u konduktorów.

5. Kierownictwo służby konduktorskiej wykonuje dyspozytor ruchu. Do zakresu działania dyspozytora należy w szczególności:

1) układanie grafików służby dla konduktorów;
2) zaopatrywanie konduktorów w dokumenty drogowe i bilety wagonów sypialnych;
3) odprawa wagonów sypialnych bezpośrednio przed odjazdem;
4) kontrola wagonów sypialnych przed odjazdem i po przyjeździe.
5) przyjmowanie dokumentów drogowych od konduktorów;
6) prowadzenie książki ruchu.

6. Zaopatrzenie i kontrola wagonów restauracyjnych w oddziałach ruchu obejmuje:

1) bezpośredni nadzór i kontrolę nad zaopatrywaniem wagonów restauracyjnych w żywność przez dostawców;

2) sprawdzanie rachunków za dostawy żywności;

3) kontrolę i uzupełnienie wyposażenia wagonów restauracyjnych;

4) kontrolę wagonów restauracyjnych przed odjazdem i po przyjeździe;

5) rozliczenia z personelem wagonów restauracyjnych;

7. Do kasy oddziału ruchu należy:

1) przyjmowanie gotówki od konduktorów powracających z podróży;

2) przyjmowanie gotówki od personelu wagonów restauracyjnych;

3) przyjmowanie wszelkich wpłat i dokonywanie wypłat;

4) prowadzenie książki kasowej;

5) przechowywanie gotówki i jej odprowadzanie;

6) przechowywanie ważniejszych dokumentów.

8. Do buchalterii oddziału ruchu należą czynności wymienione w § 18 ust. 10.

9. Do zakresu czynności sekcji postojowej należy:

1) prowadzenie magazynu dla wagonów sypialnych i wagonów restauracyjnych;

2) sporządzanie sprawozdań o ruchu i stanie w magazynie;

3) nadzór techniczny nad stanem wagonów sypialnych i wagonów restauracyjnych;

4) bieżące drabne naprawy;

5) utrzymywanie czystości w wagonach pialnych;

6) bezpośrednie kierownictwo personelu technicznego wagonów sypialnych i wagonów restauracyjnych;

109

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 2 kwietnia 1948 r. w sprawie rozgraniczenia kompetencji w portach śródlądowych dróg wodnych.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W portach i przysposobionych nadbrzeżach śródlądowych dróg wodnych urządzenia ściśle kolejowe, zarówno techniczne jak i handlowe służące potrzebom przewozowym P.K.P. wyodrębnia się jako samoistne kolejowe stacje taryfowe. Stacje te należy umieścić w spisie stacji i wykazie odległości taryfowych.

§ 2.

Urządzenia kolejowe, o których mowa w § 1 znajdujące się w portach nieprzeznaczonych do użytku publicznego oraz znajdujące się w portach przeznaczonych do użytku publicznego lecz służące tylko do użytku określonych osób (fizycznych lub prawnych) uważa się za prywatne bocznice kolejowe, eksploatowane na zasadach „Ogólnych warunków utrzymania i eksploatacji prywatnych bocznic kolejowych".

§ 3.

Urządzenia kolejowe, o których mowa w § 1 w portach i przysposobionych nadbrzeżach, nie pozostających w zarządzie administracji państwowej dróg wodnych, traktuje się jako prywatne bocznice kolejowe bez względu na to czy służą do publicznego czy też prywatnego użytku.

§ 4.

1. Tereny i urządzenia, tworzące w myśl § 1 samoistną kolejową stację taryfową łącznie z torami kolejowymi i przyległymi do nich magazynami, rampami, placami i technicznymi urządzeniami ładunkowymi, pozostające dotychczas w administracji zarządu portu, przechodzą w zarząd przedsiębiorstwa Polskie Koleje Państwowe.

2. Szczegółowe rozgraniczenie w terenie z podziałem urządzeń i budynków administracyjnych oraz ustaleniem bocznic, dokonane zostanie oddzielnie dla każdego portu przez właściwe miejscowe D.O.K.P. i dyrekcje okręgowe dróg wodnych.

§ 5.

Przebudowa i rozbudowa urządzeń kolejowych w portach w ramach określonych w § 1 oraz ich konserwacja należy do obowiązków właściwych organów przedsiębiorstwa P.K.P.

§ 6.

Współpracę organów P.K.P. z organami zarządu portu określi regulamin opracowany oddzielnie dla każdej stacji portowej przez właściwą terytorialnie D.O.K.P. wspólnie z dyrekcją okręgową dróg wodnych w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Wagony kubły, służące do przewozu węgla i koksu, a znajdujące się w zlokalizowanym obrocie związanym z obsługą portu stanowią tabor P.K.P.

§ 8.

Ewentualne spory między organami P.K.P., a organami zarządu portów w wyniku wykonania niniejszego zarządzenia, nie załatwione w drodze

porozumienia właściwej D.O.K.P. z właściwą dyrekcją okręgową dróg wodnych rozstrzyga Ministerstwo Komunikacji.

§ 9.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą okólnik z dn. 10.8.1946 r. Nr X.5272-3391-46 oraz wszelkie zarządzenia wydane w przedmiocie objętym niniejszym zarządzeniem.

I. 1-0-70-47.

110

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia 1948 r. w sprawie zmiany Instrukcji dla przymusowych zarządów państwowych Ministerstwa Komunikacji nad kolejami prywatnymi.

Niniejszym zarządzam:

Do Instrukcji Ministra Komunikacji z dnia 1 sierpnia 1945 r. dla przymusowych zarządów państwowych Ministerstwa Komunikacji nad kolejami prywatnymi (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 85), zmienionej zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 11 kwietnia 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 5, poz. 63) wprowadza się następującą zmianę:

§ 9 ust. (2) otrzymuje następujące brzmienie:

„Wszyscy członkowie zarządu otrzymują z ważnością od 1 października 1947 r. za udział w posiedzeniach zarządu bez względu na czas trwania tych posiedzeń w ciągu jednego dnia wynagrodzenia, którego wysokość ustala w drodze uchwały zarząd w zależności od stanu finansowego kolei — nie więcej jednak niż 1.000 zł. za posiedzenie. Przewodniczącemu zarządu przysługuje norma 150% wynagrodzenia członka zarządu".

Nr I.3-120-1-48.

111

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 10 kwietnia 1948 r. w sprawie traktowania przy rewizji cen pożyczek udzielonych P.P.R.K. przed dniem 9 września 1947 r.

W związku z zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 13 marca 1948 r. w sprawie zasad przeprowadzania rewizji cen (Dz. Urz. M. K. Nr 5, poz. 74), wyjaśnia się, że §§ 17, 18 i 19 tego zarządzenia nie mają zastosowania do zaliczek oprocentowanych w wysokości 6,5%, udzielonych Państwowemu Przedsiębiorstwu Robót Komunikacyjnych przed dniem 9 września 1947 r. na wykonanie robót.

Oprocentowane zaliczki, udzielone P.P.R.K. przed wyżej wskazanym terminem należy traktować jako pożyczki, a przeto rewizji cen podlegają wszystkie pozycje umowne tak co do materiałów jak i robocizny.

Nr I. 1-0-29-48.

112

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 18 sierpnia 1947 r. w sprawie sposobu przyjmowania interesantów.

Na podstawie okólnika Nr 15 z dnia 22 marca 1947 r. wydanego przez Obywatela Prezesa Rady Ministrów, zarządzam co następuje:

Dotychczasowy sposób przyjmowania i obsługi interesantów jest niewłaściwy i winien być jak najrychlej zmieniony.

W tym celu polecam aby:

1) przyjmowano interesantów w godzinach od 10-tej do 13-tej;
2) pracownicy wyznaczeni do przyjmowania interesantów, innych czynności w czasie przyjęć nie rozpoczynali, jak również żeby nie byli wyznaczani w tych godzinach na konferencje, zebrania itd.;
3) zaniechano stosowania niewłaściwego protekcjonizmu, jak przyjmowania pewnych osób poza kolejnością, lub przyjmowania interesantów jednych siedząco, a drugich stojąco;
4) nie prowadzono z interesantami szerokich rozmów towarzyskich;
5) przestrzegano, aby załatwianie interesantów nie odbywało się nieudolnie, niedbale i nie polegało tylko na udzielaniu zdawkowych, a co gorsza mylnych informacji i odsyłaniu z wydziału do wydziału, — od biurka do biurka;
6) interesantów zamiejscowych, a w nagłych wypadkach interesantów miejscowych przyjmowano poza wyznaczonymi godzinami przyjęć;
7) przy przyjęciach wyznaczonych uprzednio tak rozkładać czas, by nie narażać oczekujących na długie wyczekiwanie swojej kolejki, a wreszcie;
8) by przestrzegano kolejności w jakiej interesanci się zgłosili, uprzejmości, bezstronności, rzeczowości i równego traktowania wszystkich obywateli, faworyzowanie bowiem w urzędach tych, czy innych interesantów nie może mieć miejsca w Państwie Demokratycznym.

Nr G. 0-16-10-47.

113

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 18 marca 1948 r. w sprawie podpisywania pism przez pracowników zastępujących swych zwierzchników.

Na zapytanie jednej z D.O.K.P. Ministerstwo Komunikacji wyjaśnia, że przepis § 15 ust. 8 Instrukcji Kancelaryjnej (Dz. Urz. M. K. z 1947 r. Nr 12, poz. 222), wyraźnie odróżnia pracowników mających tytuł służbowy, w którym zastępstwo

jest wyrażone, a więc „zastępca naczelnika służby", lub „wicedyrektor k. p." od pracowników, którzy takiego tytułu nie mają, a mimo to są upoważnieni do zastępowania swoich zwierzchników n.p. naczelnik służby w D.O.K.P. zastępujący dyrektora k. p. w czasie jego nieobecności w razie gdy obaj wicedyrektorzy k. p. są nieobecni. Pracownicy pierwszego rodzaju (wicedyrektorzy, zastępcy naczelników służb) nigdy nie podpisują pism z dodatkiem „z up.", natomiast pracownicy drugiego rodzaju, podpisują pisma z dodatkiem „wz" jeżeli zastępują swoich zwierzchników w czasie ich nieobecności, z dodatkiem zaś „z up.", jeżeli podpisują pisma w czasie obecności swoich zwierzchników, pod warunkiem, że są to pisma zawierające decyzje zastrzeżone w przepisach organizacyjnych tym zwierzchnikom, a tylko przekazane podpisującym na mocy szczegółowego (pozastatutowego) upoważnienia.

Co do poruszonej istotnej wątpliwości Ministerstwo Komunikacji wyjaśnia, że we własnym imieniu, a więc w sposób podany w § 15 ust. 2—7, przede wszystkim zaś w ust. 4 Instrukcji Kancelaryjnej, podpisują pisma organa D.O.K.P., nie wyłączając wicedyrektorów, w granicach kompetencji przyznanych im w przepisach o organizacji D.O.K.P. t.j. w statucie D.O.K.P., w przepisach o podziale czynności w D.O.K.P. i w osobnym zarządzeniu o kompetencjach wicedyrektorów k. p.

Inne pisma zatwierdzone przez te organa należy podpisywać w sposób przewidziany w § 15 ust. 8 Instrukcji Kancelaryjnej, a objaśniony na wstępie niniejszego okólnika.

W świetle tego wyjaśnienia zastępca naczelnika służby w D.O.K.P. podpisuje wszystkie pisma z dodatkiem „wz", gdyż przepisy o organizacji D.O.K.P. nie wymieniają żadnych kompetencji dla niego. Zastępca naczelnika służby decyduje tylko w sprawach przekazanych mu z kompetencji naczelnika służby.

Nr I. 1-9-18-48.

114

Wyciąg z Dziennika Rozkazów Nr. 4 Min. Obrony Narodowej, Warszawa, 18 marca 1948 r.

43.

Dep. Żywn. — Mund. Nr 1335 z dnia 9. III. 1948 r.
Udział wojska w akcjach społecznych.

INSTRUKCJA

o sposobie rozliczania się za udział wojska w akcjach społecznych wydana na podstawie rozkazu Ministra Obrony Narodowej ogłoszonego w Dzienniku Rozk. Nr 19, poz. 199 z dnia 9 grudnia 1947 r.

I. Przepisy ogólne.

1. Wojsko może brać udział w akcjach społecznych w następujących wypadkach:

a) niesienie doraźnej pomocy w czasie żywiołowych klęsk (powodzie, pożary, śnieżyce, epidemie itp.);

b) wykonywanie świadczeń na wniosek zainteresowanych instytucji niewojskowych.

2. W akcjach społecznych wymienionych w pkt. 1 a) winny brać udział wszystkie jednostki wojskowe położone w rejonie objętym klęską żywiołową bez specjalnego rozkazu z góry.

3. Na udział wojska w akcjach społecznych wykonywanych na wniosek zainteresowanych instytucji może udzielić zezwoleń tylko Minister Obrony Narodowej określając każdorazowo zakres i charakter akcji.

4. Przydział ludzi, sprzętu i materiałów koniecznych do wykonania świadczeń w ramach akcji społecznych, wykonywanych na wniosek zainteresowanych instytucji, regulować będą poszczególne Departamenty podległe III Wiceministrowi i Dowódcy Wojsk Lądowych na podstawie zapotrzebowań przedłożonych przez te instytucje, ustalając równocześnie warunki na jakich wykonane zostaną świadczenia.

II. Przepisy szczegółowe.

1. Jednostkom wojskowym, biorącym oudział w akcjach społecznych, nie wolno wystawiać rachunków i pobierać jakiegokolwiek wynagrodzenia za dokonane świadczenia od instytucji korzystających z ich pomocy bez względu na charakter przeprowadzanych akcji (ust. I, pkt. 1 a) i b).

2. Rozliczeń z instytucjami korzystającymi z pomocy wojska w ramach akcji społecznych dokonywać będzie Departament Finansowo-Budżetowy M.O.N. w porozumieniu z właściwymi służbami zaopatrującymi M.O.N.

3. Wydziały Finansowe Dowództw Okręgów Wojskowych (równorzędnych) po otrzymaniu miesięcznych sprawozdań rachunkowo-pieniężnych oddziałów gospodarczych, sprawdzają w pierwszym rzędzie wykazy kosztów świadczeń stanowiących część składową sprawozdań rachunkowo-pieniężnych (wzór Nr 30 do punktów 86, ust. 7 i 87, ust. 7 przepisów Fin. G.P. — 1/48) i przesyłają po jednym egzemplarzu wykazów Departamentowi Fin.-Budżetowemu M.O.N.

Drugie gzemplarze wraz z dowodami rachunkowymi pozostają przy sprawozdaniach rachunkowo-pieniężnych oddziałów.

4. Podstawą do sporządzania wykazu kosztów z udziału wojska w akcji społecznej są:

a) koszty wyżywienia ludzi i zwierząt w-g ustalonych na dany okres równoważników pieniężnych;

b) koszty amortyzacji wyposażenia i sprzętu obliczone według obowiązujących cenników i norm trwałości w stosunku proporcjonalnym do czasu, w którym dokonano świadczeń; w wypadku całkowitego zużycia (zniszczenia) wyposażenia lub sprzętu użytego do celów akcji społecznej należy do wykazu kosztów wliczyć całkowitą jego rówowartość ustaloną na podstawie obowiązujących cenników i kategorii użyteczności;

c) koszty zużytego materiału obliczone w-g obowiązujących cen z doliczeniem 15% kosztów administracyjnych;

d) koszty wypływające z ewent. specjalnych warunkach umownych.

Nr I. 1-48.

DZIAŁ PERSONALNY.

115

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 8 marca 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministerm Skarbu w sprawie zmiany zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 30 czerwca 1947 r. o dodatkowym wynagrodzeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe, za służbę poza ustalonymi godzinami pracy.

Na podstawie § 11, ust. (2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 309), w brzmieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 288) i z dnia 12 września 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 295), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 30 czerwca 1947 r. wydanym w porozumieniu z Ministrem Skarbu, o dodatkowym wynagrodzeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" za służbę poza ustalonymi godzinami pracy (Dz. Urz. M. K. Nr 15, poz. 242) wprowadza się zmianę następującą:

§ 5 otrzymuje brzmienie: Wynagrodzenie dodatkowe za czas służby poza ustalonymi godzinami pracy wynosi:

1) za każdą z pierwszych dwu nadliczbowych godzin produkcyjnej pracy dziennie 1/200 część zasadniczego uposażenia z dodatkami: wyrównawczym do uposażenia, wyrównawczym w wysokości różnicy między grupą posiadaną, a grupą uposażenia przywiązaną do stanowiska, na którym pracownik pełni służbę, lokalnym i służbowym, zwiększoną o 50%;

2) za każdą nadliczbową godzinę produkcyjną pracy ponad 2 godziny dziennie oraz za każdą nadliczbową godzinę pracy, przypadającą za noc lub w niedzielę i święto 1/200 część zasadniczego uposażenia z dodatkami: wyrównawczym do uposażenia, wyrównawczym w wysokości różnicy między grupą posiadaną, a grupą uposażenia, przywiązaną do stanowiska, na którym pracownik pełni służbę, lokalnym i służbowym, zwiększoną o 100%.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1948 r.

Nr Pers. 2-423-3-48 r.

DZIAŁ RUCHU KOLEJOWEGO.

116

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 marca 1948 r. o wydaniu Instrukcji o prowadzeniu raportu z jazdy, załączników do niego i wykazu pracy parowozu oraz o obliczaniu dodatku godzinowo-kilometrowego pracownikom drużyn konduktorskich Nr R. 41.

Niniejszym zatwierdzam „Instrukcję o prowadzeniu raportu z jazdy, załączników do niego i wykazu pracy parowozu oraz o obliczaniu dodatku godzinowo-kilometrowego dla pracowników drużyn konduktorskich (Nr R. 41)", która ukaże się w osobnym wydaniu.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1948 roku. Równocześnie traci moc obowiązującą „Instrukcja prowadzenia raportu z jazdy i załączników do niego Nr R. 41", zatwierdzona rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 13 lutego 1934 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 18, poz. 92).

Nr IV. 3-F-1516-22-48.

117

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 27 marca 1948 r. o zmianie zarządzenia o organizacji stacji kolei państwowych.

Na podstawie art. 17, ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam:

§ 1.

W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 18 listopada 1947 r. o organizacji stacji kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 232):

1) § 3, ust. 1, pkt. 2) otrzymuje brzmienie: „2) biuro telegrafu i telefonów pociągowych";

2) w § 5, ust. 2 w wierszu 1-szym po słowie: „telefonów" dodaje się wyraz „pociągowych".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-114-6-48.

118

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 6 marca 1948 r. o zmianach przepisów Nr R. 3 i Nr R. 18.

Niniejszym zarządzam:

W przepisach o doniesieniach i przeprowadzaniu dochodzeń w sprawach wypadków i ważniejszych wydarzeń kolejowych Nr R. 3, zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 20 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. M. K. z 1946 r. Nr 7, poz. 93), oraz w Przepisach o skróconych adresach liczbowych Nr R. 18, zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 30 kwietnia 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 9, poz. 150) wprowadza się następujące uzupełnienia:

1) w Przepisach Nr R. 3 w § 3 (Rozdz. I. Dz. V po ustępie V 26 na str. 12) wstawia się nowy ustęp: „V 26 a. Przerwa w zasilaniu prądem sieci elektrotrakcyjnej";
2) w załączniku Nr 1 b do przepisów Nr R. 3 p.t. „Tablica ważniejszych wydarzeń kolejowych i t.d." należy umieścić w rubr. 2 po Nr porządkowym 25, nowy Nr porządkowy: „25 a". W tym samym poziomie należy wpisać w rubrykach: 3-ej — „Przerwa w zasilaniu prądem sieci elektrotrakcyjnej", w 4-tej — „RS", w 5-tej — „t", w 6-tej — „t", w 12-tej — „76", w 13-tej — „właściwy organ kontrolny", w 15-tej — „nie";
3) w Przepisach Nr R. 18 w § 11 na str 10 należy umieścić na końcu nowy adres: „Przerwa w zasilaniu prądem sieci elektrotrakcyjnej ponad 1/2 godziny . . . . Nr 76";
4) w załączniku do Przepisów Nr R. 18 zamieszcza się po adresie 75 na str. 36) nowy adres o brzmieniu:

„Adres Nr 76.

Przerwa w zasilaniu prądem sieci elektrotrakcyjnej ponad 1/2 godziny.

Nadawca RS.

Nadawca adresuje telegram wzdłuż odcinka trakcji elektrotrakcyjnej, na którym zaistniała przerwa".

Otrzymują	
R RO RK RS	T TOR TD TKR TCR TMR TRD

Nr VIII. 2-97-13-48.

DZIAŁ KOLEI DOJAZDOWYCH.

119

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 lutego 1948 r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji dla pomocnika maszynisty parowozowego kolei wąskotorowych. — Nr W. 5".

Niniejszym zatwierdzam „Instrukcję dla pomocnika maszynisty parowozowego kolei wąskotorowych Nr W. 5, która ukaże się w osobnym wydaniu.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 maja 1948 roku.

Nr D1. a. 18-11-48.

DZIAŁ BUDOWY I UTRZYMANIA KOLEI.

120

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia 1948 r. o kompetencjach dyrektora Odbudowy Warszawskiego Węzła Kolejowego w sprawach personalnych.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W § 4 ust. (2) pkt. 4) Statutu organizacyjnego Dyrekcji Odbudowy Warszawskiego Węzła Kolejowego, stanowiącego załącznik rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 22 lipca 1945 r. o wydaniu statutu organizacyjnego tej Dyrekcji (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 89 wraz z późniejszymi zmianami) po wyrazie „jakie" zamiast dalszego tekstu (do końca tego punktu) wstawia się wyrazy: „posiada dyrektor kolei państwowych w stosunku do podległego mu personelu".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-113-19-48.

121

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 marca 1948 r. o zmianie regulaminu zarządów odbudowy kolei państwowych.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W § 10 Regulaminu zarządów odbudowy kolei państwowych, stanowiącego załącznik zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 2 maja 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 96), w ust. 1 i 2 po wy-

razach „kierownictwa i odcinki“ zamiast wyrazu „robót“ wstawia się wyrazy „odbudowy kolei państwowych“.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-113-11-48.

DZIAŁ MECHANICZNO-KOLEJOWY.

122

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 13 marca 1948 r. o uzupełnieniu wykazu rzeczoznawców acetylenowych spośród pracowników P.K.P.

Oprócz wymienionych w okólniku z dnia 2 kwietnia 1946 r. w sprawie wykazu rzeczoznawców acetylenowych spośród pracowników P.K.P. (Dz. Urz. M. K. Nr 5, poz. 72) upoważnia się do badania wytwornic acetylenowych i urządzeń zabezpieczających instalacji acetylenowych w charakterze rzeczoznawców na okręg D.O.K.P. Wrocław dodatkowo:

1) starszego kontrolera Służby Mechanicznej Słuchtę Maksymiliana;

2) starszego referendarza Dybizbańskiego Romana;

3) referendarza Szczerbowskiego Władysława.

Nr VI. 4-3801-2-48.

DZIAŁ ZASOBÓW KOLEJOWYCH.

123

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 26 marca 1948 r. o przekazaniu służbie zasobów w okręgach dyrekcyjnych P.K.P. spraw zaopatrywania pracowników w odzież, obuwie i t.p. artykuły.

Na podstawie art. 17, ust. 3 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe“ (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Działy zaopatrywania wyłącza się ze składu wydziałów aprowizacji i zaopatrywania i włącza się do wydziałów zasobów jako działy oznaczone cyfrą „(4)“. W związku z tym wydziały aprowizacji i zaopatrywania przemianowuje się na wydziały aprowizacji.

2. Działy artykułów odzieżowych i innych artykułów zaopatrzenia oraz materiałów inwentarialnych (inwentarzowych) wyłączą się ze składu magazynów aprowizacji i włącza do zasobowni głównych jako działy zaopatrywania pracowników w odzież, obuwie i t.p. artykuły.

§ 2.

Wobec postanowień § 1 należy wprowadzić następujące zmiany do wymienionych niżej przepisów organizacyjnych:

A) do Statutu organizacyjnego D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. 1947 r. Nr 3, poz. 18, str. 63);

1) w § 5, ust. 5 pod „IX“ wykreśla wyrazy „i zaopatrywania“;

2) w § 10, ust. 2, pkt. 5) w nowym wierszu pod wyrazami „magazynowy (3)“ wpisuje się wyrazy „zaopatrywania (4)“;

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie: „w skład wywydziału aprowizacji działy:
„ogólny (1)
aprowizacji (2)“.

B) W przepisach o szczegółowym zakresie działania D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. z 1947 r. Nr 3, poz. 18, str. 73).

1) w § 7 dodaje się na końcu ustęp 4 o brzmieniu identycznym z brzmieniem dotychczasowego ust. 3 w § 11, z tym jednym odchyleniem, że w zdaniu wstępnym zamiast cyfr „(IX 3)“ wstawia się cyfry „(V 4)“;

3) w § 11;

a) w tytule skreśla się wyrazy „i zaopatrywania“;

b) w ust. 2, po pkt. 2) wstawia się nowy pkt. 2a) o brzmieniu: „opracowywanie planu zaopatrywania pracowników w przydziałową odzież kartkową;

c) wykreśla się ust. 3.

C) W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. o jednostkach organizacyjnych służby aprowizacji i zaopatrywania podległych D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98):

1) w tytule i całym tekście zarządzenia wykreśla się wyrazy „i zaopatrywania“;

2) w § 2 ust. 1 wykreśla się wyrazy „odzieżowych oraz innych artykułów zaopatrzenia i materiałów inwentarialnych“;

3) w § 2 ust. 2 w pkt. 1) wykreśla się wyrazy „i materiałów inwentarialnych“, a w pkt. 2) — wyrazy „i innych“;

4) w § 5 ust. 1 wykreśla się pkt. 3);

5) w § 8 ust. 3 wykreśla się wyrazy „w naprawie oraz w sporządzaniu nowej odzieży, obuwia itp.“ oraz wyrazy „warsztaty szewskie, krawieckie“.

D) W zarządzeniu Kierownika Resortu Komunikacji, Poczt i Telegrafu z dnia 13 października 1944 r. w sprawie utworzenia Wydziałów Apro-

wizacji i Zaopatrywania, (Dz. Urz. M. K. z 1945 r. Nr 3, poz. 28) zmienionym § 10 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 7 poz. 98), § 4 i § 5 ust. 1 otrzymują brzmienie:

„§ 4.

Zadaniem Wydziału Aprowizacji jest realizacja odbioru i przyjęcia oraz rozdział artykułów żywnościowych będących w dyspozycji służby aprowizacji oraz czuwanie nad ich właściwym rozprowadzeniem pośród pracowników działów komunikacji i członków ich rodzin.

§ 5.

1. Organami wykonawczymi wydziału aprowizacji są:

1) magazyny aprowizacji I i II klasy;
2) sklepy spółdzielcze, a w razie ich braku, jako tymczasowe jednostki organizacyjne, punkty rozdzielcze (sklepy);
3) stołówki;
4) przedsiębiorstwa pomocnicze (gospodarstwa rolne i inne)".

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 maja 1948 r.

Nr I. 1-116-6-48.

DZIAŁ ELEKTRYCZNO-KOLEJOWY.

124

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia 1948 r. o uzupełnieniu statutu organizacyjnego Biura Elektryfikacji Kolei.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W § 4 ust. 1 statutu organizacyjnego Biura Elektryfikacji Kolei, stanowiącego załącznik zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 sierpnia 1947 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 8, poz. 162) — po wyrazie „wicedyrektor", dodaje się wyrazy „mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji,".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I-1-114-8-48.

TYTUŁY AKTÓW PRAWODAWCZYCH.

ogłoszonych w Dzienniku Ustaw R. P. lub w Monitorze Polskim, dotyczących lub interesujących dział komunikacji.

125

Umowa międzynarodowa o komunikacji lotniczej między Polską a Jugosławią, podpisana w Belgradzie dnia 22 sierpnia 1947 r.

(p. Dz. U. R. P. z 1948 r. Nr 13, poz. 101).

126

Rozporządzenie Ministrów: Komunikacji, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 18 lutego 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrami Obrony Narodowej i Bezpieczeństwa Publicznego o zmianie rozporządzenia o wyglądzie zewnętrznym pojazdów mechanicznych.

(p. Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 103).

127

Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 12 marca 1948 r. w sprawie wykonania ustawy z dnia 30 stycznia 1948 r. o obowiązku społecznego oszczędzania, wydane co do §§ 6, 8 ust. 1 i 4, 9, 11, 12, 13, 14, 16 ust. 1 i 3, 30 i 35 w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych, co do § 14 nadto w porozumieniu z Ministrem Aprowizacji, a co do § 39 ust. 2 w porozumieniu z Ministrem Rolnictwa i Reform Rolnych.

(p. Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 106).

128

Ustawa z dnia 9 marca 1948 r. o upoważnieniu Rządu do wydawania dekretów z mocą ustawy.

(p. Dz. U. R. P. Nr 15, poz. 107).

129

Umowa między Polską a Węgrami o komunikacji lotniczej, podpisana w Budapeszcie dnia 28 sierpnia 1947 r.

(p. Dz. U. R. P. z 1948 r. Nr 16, poz. 109).

130

Oświadczenie Rządowe z dnia 10 stycznia 1948 r. w sprawie wymiany not zatwierdzających Umowę między Polską a Węgrami o komunikacji lotniczej z dnia 28 sierpnia 1947 r.

(p. Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 110).

131

Dekret z dnia 25 marca 1948 r. o zmianie dekretu z dnia 18 sierpnia 1945 r. o podatku od wynagrodzeń.

(p. Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 117).

132

Orzeczenie Nr 1 Ministra Komunikacji z dnia 24 kwietnia 1947 r. o przejęciu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 60, poz. 452).

133

Orzeczenie Nr 2 Ministra Komunikacji z dnia 10 maja 1947 r. o przejęciu na własność Państwa przedsiębiorst komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 77, poz. 495).

134

Orzeczenie Nr 3 Ministra Komunikacji z dnia 28 maja 1947 r. o przejściu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 84, poz. 589).

135

Orzeczenie Nr 5 Ministra Komunikacji z dnia 27 sierpnia 1947 r. o przejściu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 116, poz. 737).

136

Orzeczenie Nr 4 Ministra Komunikacji z dnia 19 sierpnia 1947 r. o przejściu na własność gminy miasta Kostrzynia n-O. przedsiębiorstwa „Tramwaj w Kostrzyniu n-O.".

(p. Monitor Polski Nr 117, poz. 741).

137

Orzeczenie Nr 6 Ministra Komunikacji z dnia 29 maja 1947 r. o przejęciu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 122, poz. 775).

138

Orzeczenie Nr 7 Ministra Komunikacji z dnia 22 sierpnia 1947 r. o przejęciu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 122, poz. 776).

139

Orzeczenie Nr 8 Ministra Komunikacji z dnia 24 lutego 1948 r. o przejściu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 27, poz. 101).

140

Orzeczenie Nr 9 Ministra Komunikacji z dnia 25 lutego 1948 r. o przejęciu na własność Państwa przedsiębiorstw komunikacyjnych.

(p. Monitor Polski Nr 27, poz. 102).

141

Orzeczenie Nr 10 Ministra Komunikacji z dnia 26 lutego 1948 r. o przejściu przedsiębiorstw komunikacyjnych na własność polskich osób prawnych prawa publicznego (samorządu terytorialnego).

(p. Monitor Polski Nr 27, poz. 103).

142

Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 15 marca 1948 r. o powołaniu członków Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej oraz o mianowaniu Komendanta Głównego „Służby Polsce" i Dyrektora Głównego Urzędu Kultury Fizycznej.

(p. Monitor Polski Nr 30, poz. 106).

143

Zarządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 stycznia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu oraz Prezesem Centralnego Urzędu Planowania o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Wojskowe Zakłady Motoryzacyjne".

(p. Monitor Polski Nr 30, poz. 107).

Adres Redakcji: Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Departament Organizacyjno-Prawny (Wydział Organizacyjno-Ustawodawczy). Telefon wew. M. K. Nr 311.
Adres Administracji: Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji, ul. Chałubińskiego 4. Konto czekowe P.K.O. Nr I-658. — Telef. wew. M. K. Nr 337.

Do nabycia w Administracji Wydawnictw M. K., w Składnicach taryfowych D. O. K. P. i C. B. T. R. Z. w Bydgoszczy. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Warunki prenumeraty: Prenumerata wynosi w Kraju:
Kwartalnie zł 150, półrocznie 300 zł, rocznie 600 zł. Cena każdego numeru zł 35.

W Y D A W N I C T W O M I N I S T E R S T W A K O M U N I K A C J I

Zakłady Graficzne Ministerstwa Komunikacji w Warszawie, Chałubińskiego Nr 4.